

DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLÁN, JALISCO.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ASUNTO.- Informe trimestral de actividades
Ocotlán, Jal, 31 de marzo del 2026.

En cumplimiento del Artículo 8 Fracción VI Inciso L de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, realizo la entrega del Informe Trimestral de Actividades correspondientes al periodo de enero a marzo del año 2026 de la Dirección de Administración y Recursos Humanos.

- Diagnosticar y ejecutar los ajustes necesarios de plazas a la plantilla de personal acorde al plan de gobierno.
- Seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con las funciones de gobierno del municipio, así como capacitarlos en los términos de la normatividad aplicable.
- Recibir y realizar los movimientos de personal a propuesta de los titulares de las dependencias, cualquiera que sea su naturaleza.
- Análisis de la rotación del personal, (renuncias, despidos y jubilaciones)
- Vigilancia de personal que no cumple con sus actividades, (monitoreo de inasistencias)
- Expedir los nombramientos de los servidores públicos del municipio
- Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo.
- Tramitar el procedimiento de responsabilidad laboral en términos de la normatividad aplicable.
- Proporcionar a las dependencias municipales competentes, los expedientes administrativos y laborales, para realizar los procedimientos correspondientes;
- Garantizar que el servidor público perciba la remuneración y prestaciones que tiene conferidas de acuerdo a la normatividad, por el cumplimiento de sus obligaciones en el desarrollo de su trabajo.
- Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos;
- Propiciar oportunidades de capacitación al personal del ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal y laboral.

Sin más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto

ATENTAMENTE,
OCOTLÁN, JALISCO; A 31 DE MARZO DE 2026

EDGAR ULISSES GONZALEZ CASTELLANOS.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

"2026, AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE MANUEL ENRIQUEZ SALAZAR,
LEGADO VIVO DE LA CULTURA Y EL ARTE MUSICAL DE OCOTLÁN, JALISCO"

